



ØKONOMIAFDELINGEN
AALBORG UNIVERSITET

Adgang til ØSS/iProcurement/RUS2

DETTE OMHANDLER EN: (SÆT KRYDS)						
Ny bruger til ØSS/RUS/iProcurement:	Dato for ansættelse, hvis bruger er nyansat:					
Tilføjelse af rettigheder på bruger:	Eksisterende brugere skal KUN sætte kryds i nye ansvarsområder					
Fjernelse af rettigheder på bruger:	Afkryds kun de områder, som skal lukkes					
Lukning af bruger:	Pr. dato					
Blanket udfyldt af:(skriv medarb.nr. *)						
* Det er obligatorisk at udfylde medarbejdersnummer						
UDFYLD ALLE BRUGEROPLYSNINGER:						
Dato:						
Fulde navn:						
Eksisterende ØSS brugernavn:						
Medarbejdersnr.:						
Institut/skole/afdeling:						
Fakultet/hovedområde:						
Lokal tlf.nr.:						
AAU e-mailadresse:						
Ansættelsesomkostningssted:						
Ansvarsområder i ØSS: (SÆT KRYDS)						
Konterer af fakturaer ØSS-EF	Tidsregistrering af egne timer					
Anviser ØSS/Godkender iProcurement	Sekretær/Godkender tidsregistrering					
Decentral forespørgsel kreditor GUI	AAU Projekt					
Intern handel/omkonteringer	AAU Regnskab					
Debitor light*						
eForms modtager	eForms godkender					
Adgang anlægsmodul: Vælg enten "overblik" eller "decentral bruger":	okonomi.aau.dk/oea-it/oss/anlaeg					
Overblik - udstyr og anlæg (se anlægsdata)						
Decentral bruger anlægsaktiver (Kun til registrator)						
Distributør af fakturaer ØSS-EF**						
EAN-NR.: 5798000	Medarb.nr. på tidligere distributør:					
Stedfortrædere for ovennævnte bruger***						
Medarb.nr.	Navn:					
Medarb.nr.	Navn:					
Medarb.nr.	Navn:					
IPROUREMENT: (SÆT KRYDS)						
iProcurement	iProcurement CAS					
Hvilken default kontostreng ønskes?						
UK	Art	Omk.Sted	Projektnr.	F.K.	Formål	Analyse
Hvilken default lokation ønskes?						
Hvilket default EAN-nr. ønskes						

RUS: (SÆT KRYDS)	
Godkender/Sekretær RUS2	

UNDERSKRIFT Bemyndigelsesgiver:	
Bemyndigelsesgivers navn(blokbogstaver):	
Bemyndigelsesgivers underskrift:	

UDFYLDES AF ØA:	
Behandlingsdato:	
Brugernavn til ØSS:	
Underskrift ØA-Support	

* Benyttes ved Debitor Light AXT-print.
** Vælg kun tre stedfortrædere for samtlige konteringsmedarbejdere eller distributører pr. EAN-nummer
*** Vælg kun én distributør pr. EAN-nummer

Nye brugere: Første gang du logger på, bliver du bedt om at ændre password.
--

Send blanketten til oa-it@adm.aau.dk (I emnefelt skriver du adgang ØSS + navnet på en af de personer, du opretter).
Eller send den med intern post til ØA-Support, FRB 7K (men kun en af delene).